

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
гимназии (протокол № 1
от «28» 08 2019г.)

И.о. Директора МБОУ «Гимназия №35»
Н.А.Рыжкова
приказ № 453
от «02» 09 2019г.



**Положение
о портфолио достижений обучающихся в соответствии с
ФГОС
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Гимназия №35»**

г.Ростов-на-Дону

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ № 35»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио достижений обучающихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования и основного общего образования (далее портфолио) разработано в соответствии со следующими нормативно- правовыми документами:

- Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России от 05.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643);
- Приказ Минобрнауки России от 7.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г № 1015 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмо Департамента общего образования Минобрнауки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
- Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ «Гимназия № 35»;
- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «Гимназия № 35».

1.2. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др., и является важным элементом практико-ориентированного, системно-деятельностного подхода к образованию, отвечает задачам предпрофильной подготовки.

1.5. Портфолио достижений может быть отнесён к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель «портфолио» - обеспечить отслеживание индивидуальных достижений обучающегося в образовательном процессе, продемонстрировать его способности практически применить приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио решает важные педагогические задачи:

- поддерживает высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощряет их активность, самостоятельность в освоении образовательных программ разного уровня и направленности, стимулирует к самообразованию;
- развивает навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирует умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

2.3. Портфолио позволяет определить образовательный рейтинг выпускника на уровне начального общего и основного общего образования и участвовать в конкурсном отборе в профильные классы гимназии.

3. СОСТАВ ПОРТФОЛИО

3.1. В состав портфолио достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимися не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

Учитывая основные педагогические задачи основного общего образования и основную область использования портфолио достижений подростков, в его состав целесообразно включать работы, демонстрирующие динамику:

- становления устойчивых познавательных интересов обучающихся, в том числе сопровождающего успехами в различных учебных предметах;
- формирования способности к целеполаганию, самостоятельной постановке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности.

3.2. В состав портфолио достижений включаются:

- результаты учебной деятельности:
- результаты учебной деятельности по основным предметам,
- результаты учебной деятельности по предметам по выбору учащегося,
- результаты стартовых и диагностических контрольных работ,
- посещение индивидуальных занятий,
- результаты творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности,
- результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, творческие работы, поделки и др.
- работы, демонстрирующие динамику и характеризующие: становления устойчивых познавательных интересов обучающихся, в том числе сопровождающего успехами в различных учебных предметах; формирования способности к целеполаганию, самостоятельной постановке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио обучающихся гимназии состоит из 4 блоков:

Блок 1 «Индивидуальные данные обучающегося».

Включает личные сведения об обучающемся, данные о родителях (законных представителях), адрес обучающегося.

Блок 2 «Творческие работы».

Включает проектные работы, рефераты, доклады, видеозаписи, модели, рисунки, сочинения и др.

Блок 3 «Внеурочная деятельность».

В данный блок входит участие в кружках, секциях, клубах, объединениях, детских организациях, социальных проектах, оказание помощи нуждающимся и др.

Блок 4 «Учебные достижения обучающегося».

В данный блок входят результаты мониторинга, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации выпускников.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим обучающимся при участии семьи и систематическом консультировании классного руководителя. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

5.2. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в гимназии структурой. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

5.3. Классный руководитель оказывает обучающимся помощь в процессе оформления портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВНЕДРЕНИИ В ПРАКТИКУ ПОРТФОЛИО УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ КАК МЕТОДА ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Директор гимназии:

- организует разработку и утверждение локальных актов, обеспечивающих введение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации и стимулирования педагогов к использованию данной формы оценивания;
- осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по данному направлению работы.

6.2. Заместитель директора по УВР:

- является ответственным за внедрение в практику работы гимназии портфолио как метода оценивания;

- участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих введение портфолио;
- информирует педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых предоставляет возможность пополнения содержания портфолио;
- совместно с директором гимназии проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью организации деятельности по данному направлению работы;
- совместно с директором осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по данному направлению работы.

6.3. Классный руководитель:

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио.
- проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися, учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- ежегодно проводит качественную оценку портфолио в виде краткого отзыва;
- несет ответственность за оформление итоговой документации (сводная итоговая ведомость), включаемой в портфолио.

6.4. Учитель – предметник

- организует внеурочную деятельность по предмету;
- разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности;
- по запросу обучающихся или родителей предоставляет необходимые для портфолио сведения о результатах стартовых и итоговых метапредметных и предметных проверочных работ.